

指定管理導入施設実績評価シート（平成28年度）

	施設所管課	健康保険部 長寿政策課
施設名	大津市立唐崎デイサービスセンターほか3施設	
指定管理者	社会福祉法人 大津市社会福祉事業団	
指定期間	平成26年4月1日 ～ 平成29年4月1日	
指定管理料	年額 30,000,000 円(平成28年度) (3年間総額 89,830,000 円)	
設置目的	介護保険法に基づき要介護・要支援認定を受けた高齢者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。	
業務内容	センターにおいては、介護保険法(平成9年法律第123号)第8条第7項に規定する通所介護、同法第115条の45第1項第1号ロに規定する第1号通所事業その他の老人福祉法第5条の2第3項に規定する老人デイサービス事業を行う。 大津市立唐崎デイサービスセンターにおいては、デイサービス事業のほか、高齢者の生きがいづくり及び健康の増進のための場所の提供に関する事業を行う。	

主な成果 <small>(自主事業を含む)</small>	介護保険収入	目標	173,836,000 円	⇒	実績	168,770,214 円
	入浴料	目標	504,000 円	⇒	実績	613,350 円
	稼働率	目標	81 %	⇒	実績	79.2 %
	一般及びデイ利用者数	目標	27,485 人	⇒	実績	27,330 人
【主な自主事業実施による成果】						
合同研究発表会では、ヘルプ事業と合同で開催し、それぞれの事業の取り組み内容等を発表するなど情報共有をおこなった。						
夏祭りなどの開催や、地域で開催される連携会議等に出席し、地域との交流・連携を深めた。						

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	概ね事業計画どおりの管理運営がなされている。デイサービスの利用者数および収入も昨年度並みであった。利用者に対するアンケートもされているが、その結果をサービス提供に反映させ、デイ利用者の個別ニーズになるべく応えられるようなサービス提供に努力していただきたい。

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項
施設の設置目的の達成 <input type="checkbox"/> 施設の設置目的を十分に理解し、それを踏まえ管理運営に努めていたか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	事業計画に基づき運営している	B (良好)	事業計画に基づき運営されている
職員の勤務実績・配置状況・労働条件 <input type="checkbox"/> 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 <input type="checkbox"/> 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 <input type="checkbox"/> 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 <input type="checkbox"/> 障害者の雇用促進に努めていたか。	事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査	B (良好)	事業計画に基づいた職員配置を行っており、職員の労働条件等においても適正に実施している	B (良好)	事業計画に基づいた職員配置を行っており、職員の労働条件等においても適正に実施している
職員の研修 <input type="checkbox"/> 事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できたか。	事業計画書、事業報告書、研修資料等	B (良好)	職員健康教育、施設交流研修、合同研究発表会等を実施した	B (良好)	職員の資質向上に向け、工夫した研修を行っている
法令等遵守 <input type="checkbox"/> 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係書類等、実地調査	B (良好)	法令・条例を遵守している	B (良好)	法令・条例を遵守している
個人情報保護・情報公開 <input type="checkbox"/> 個人情報・情報公開の取り扱いについて、協定書に基づき適切に行っていたか。	協定書、管理方法（実地調査）	B (良好)	個人情報の取扱いについては、協定書に基づき適切に行なっている	B (良好)	個人情報の取扱いについては、協定書に基づき適切に行なわれている
管理記録 <input type="checkbox"/> 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 <input type="checkbox"/> 点検結果や修繕履歴等を適切に記録・保管していたか。	日報、点検結果等関係書類、実地調査	B (良好)	管理記録について適切に整備・保管している	B (良好)	管理記録について適切に整備・保管されている
連絡体制 <input type="checkbox"/> 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 <input type="checkbox"/> 事業計画書、月報、事業報告書、その他報告書等の提出や内容が適正であったか。	事業計画書、事業報告書等関係書類	B (良好)	市へ報告すべき事項については、連絡・調整を行ない、報告書等については、速やかに提出している	B (良好)	日々の連絡・調整は密接に行なわれている。報告書等についても、速やかに提出されている
緊急時対応 <input type="checkbox"/> 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 <input type="checkbox"/> 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行うなど、職員への指導徹底を図っていたか。	事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	B (良好)	緊急時の連絡体制を確保するとともに、マニュアルを整備し、対応している	B (良好)	緊急時の連絡体制は確立されている。マニュアルおよび訓練も職員に指導されている
《I 総括》 業務の実施体制に関する評価【標準8項目/当施設 項目		B (良好)		B (良好)	

指定管理導入施設実績評価シート（平成28年度）

	評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項
Ⅱ 内容・水準	施設管理 <input type="checkbox"/> 開館日、開館時間を遵守していたか。 <input type="checkbox"/> 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じていたか。	事業計画書、日報	B (良好)	定められた開館日、開館時間を遵守している。また、事故防止・安全確保のためのマニュアルを整備し、職員へ周知徹底している	B (良好)	開館日、開館時間を遵守している。事故防止・安全確保のためのマニュアルを整備し、職員へ周知している。
	利用状況 <input type="checkbox"/> 利用者数、稼働率等が前年度実績や目標と比較し適正な水準であったか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	年間利用者数は前年度並みであった	B (良好)	定員を減じたため、稼働率は上がったが、利用者数は横ばい。目標には届かず
	利用者対応 <input type="checkbox"/> 利用許可や案内等、職員の対応は迅速かつ適切に行っていたか。 <input type="checkbox"/> 服装、言葉遣い、接客態度等の扱いは適切であったか。 <input type="checkbox"/> 利用者に対して設備、備品等を適切に提供したか。	業務マニュアル、意見・苦情等受付簿、アンケート、実地調査	B (良好)	施設管理運営マニュアルに基づき、利用者対応等適切に行なっている	B (良好)	施設管理運営マニュアルに基づき、利用者対応等適切に対応している
	事業運営 <input type="checkbox"/> 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 <input type="checkbox"/> 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。 <input type="checkbox"/> 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 <input type="checkbox"/> 自主事業の実施により市民サービスの向上に効果があったか。	事業計画書、事業報告書、自主事業計画書、実地調査	B (良好)	概ね計画どおり実施している	B (良好)	概ね計画どおり実施されている
	維持管理 <input type="checkbox"/> 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 <input type="checkbox"/> 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 <input type="checkbox"/> 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 <input type="checkbox"/> 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 <input type="checkbox"/> 植栽、樹木等の維持管理を定期的に実施し、美観が保たれていたか。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B (良好)	施設・設備の維持管理を適切に行なっている。また利用者から新たな要望等があれば応じられるよう努力している	B (良好)	不具合設備の更新ができない中、職員の努力や緊急修繕などにより、施設・設備の維持管理が適切に行なわれている。
	情報提供 <input type="checkbox"/> 施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、情報発信に努めていたか。 <input type="checkbox"/> ホームページの管理は適切に行っていたか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	B (良好)	パンフレットによる案内や事業団ホームページにより情報発信している	B (良好)	個別のパンフレットを作成。事業団ホームページにより空利用情報を発信している。
	環境配慮 <input type="checkbox"/> 省資源、省エネルギー等環境への配慮、リサイクル等の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B (良好)	省エネ等職員一丸となって取り組んでいる	B (良好)	資源回収など省エネに向け取り組んでいる
	意見・要望・苦情 <input type="checkbox"/> 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 <input type="checkbox"/> 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映していたか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B (良好)	センターに意見箱を設置し、利用者からの意見を集約している	B (良好)	センターに意見箱を設置し、利用者からの意見を集約している
	利用者アンケート <input type="checkbox"/> 利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者ニーズを積極的に把握し、その結果を管理運営に反映していたか。	事業計画書、アンケート、実地調査	B (良好)	利用者アンケート後の分析まで行ったがサービスまで反映できず	C (課題含)	アンケートは実施したが、サービス内容に反映されているかは疑問。
Ⅱ総括 業務の内容・水準に関する評価【標準9項目/当施設 項目】			B (良好)		B (良好)	
Ⅲ 収支等	経理事務 <input type="checkbox"/> 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 <input type="checkbox"/> 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 <input type="checkbox"/> 料金徴収、減免、還付の手続きは適切に処理していたか。	預金通帳、出納帳、利用申請書・減免申請書等、実地調査(金庫等)	B (良好)	つり銭管理、利用料徴収等適切に管理している。経理執行状況については、各区分に分け管理を行なっている	B (良好)	つり銭管理、利用料徴収等適切に管理している。経理執行状況については、各区分に分け管理を行なっている
	収支状況 <input type="checkbox"/> 予算と決算に大幅な相違がなく、収入-支出はプラスとなっているか。 <input type="checkbox"/> 収支状況が対前年度比及び当初の目標を達成しているか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	概ね計画どおりとなった	B (良好)	概ね昨年並みとなった
	経費節減の取組 <input type="checkbox"/> 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施し、その効果が上がったか。 <input type="checkbox"/> 清掃、警備、保守点検、修繕等の再委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、委託契約書、実地調査	B (良好)	特に光熱水費(電気料)削減に向け、新電力の導入について検討を行なっている	B (良好)	特に光熱水費(電気料)削減に向け、新電力の導入について検討を行なっている
	Ⅲ総括 経費の収支等に関する評価【標準3項目/当施設 項目】			B (良好)		B (良好)
Ⅳ その他	その他		B (良好)			
	Ⅳ総括 その他に関する評価【当施設 項目】					

特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 研修においては、昨年度の事業団への帰属意識を高めるための階層別研修に引き続き、今年度は職員一人一人のスキルアップを図る目的で研修を行なった。デイサービス事業については、80%近くの稼働率をキープすることができたが、2・3月のインフルエンザによる影響により収入が大幅減となったように変動が著しいことから、安定して収入が得られるよう、今以上利用者確保に努めていかなければならない。 【施設所管課】 職員の資質向上に向けた研修に力を入れていただいている。この効果がサービス向上に活かされることを期待する。稼働率が低かったデイも、稼働率の向上に努力していただいている。引き続き、デイ利用者の個別ニーズに応えられるサービス提供に努力してほしい。
--------------------------	--

※評価基準：項目別評価、(総括)、総合評価の評価基準(A～D)は、モニタリングチェックシートと同様とする。

※評価手順

指定管理者自己評価

➡

所管課評価

➡

指定管理者

➡

行政改革推進課(ホームページ等により結果公表)

送付